

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 35  
пгт. Новомихайловский  
Протокол № 4 от 24.03.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 31.03.2014г. №47/1  
МАОУ СОШ №35  
пгт. Новомихайловский  
Директор \_\_\_\_\_ Л.Е. Янченко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом совете МАОУ СОШ №35**  
**пгт. Новомихайловский МО Туапсинский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №35 пгт. Новомихайловский муниципального образования Туапсинский район (далее - школа) – педагогического совета (далее – педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности педсовета являются: Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением участников образовательного процесса – педагогических работников.

**2. Порядок формирования педсовета и сроки его полномочий**

2.1. Педсовет образуют все педагогические работники школы, осуществляющие в школе педагогическую деятельность и состоящие со школой в трудовых отношениях.

2.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года.

2.3. Председателем педсовета является директор школы.

2.4. Полномочия педсовета не могут быть делегированы другому органу самоуправления школы, в том числе – директору школы.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), которые участвуют в работе педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

**3. Полномочия педсовета.**

Педагогический совет обладает следующей компетенцией.

3.1. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации. Разрабатывает, принимает до утверждения управляющим советом школы образовательную программу, обеспечивает контроль над её реализацией.

3.2. Обсуждает вопросы учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в школе.

3.3. Организует работу по совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ.

3.4. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, организует смотры, конкурсы педагогических кадров в целях совершенствования учебно-воспитательной работы школы.

3.5. Делегирует представителей педагогического коллектива школы в управляющий совет школы согласно нормам представительства, определенных Положением об управляющем совете.

3.6. Оказывает содействие деятельности структурных подразделений школы и школьных творческих лабораторий (методических объединений), устанавливает контроль над их работой, заслушивает отчеты о результатах их деятельности.

3.7. Рассматривает и принимает списки для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет их директору школы для утверждения.

3.8. Принимает годовые планы работы школы, обсуждает календарный учебный график.

3.9. Принимает участие в разработке программы развития школы в части ее образовательного компонента.

3.10. В соответствии с действующими нормативными правовыми документами решает вопросы перевода обучающихся в следующий класс, условного перевода, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторный курс обучения в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования (самообразования), досрочного прекращения образовательных отношений (отчисления обучающихся в порядке дисциплинарного взыскания), их допуска к государственной итоговой аттестации и прекращения образовательных отношений в связи с получением образования (окончанием обучения).

3.11. Осуществляет контроль над выполнением решений педсовета, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников школы, участников образовательного процесса.

3.12. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие группы для решения локальных педагогических задач и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.

3.14.Принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов, устанавливает сроки и порядок её проведения.

3.15.Создает при необходимости экспертный и другие советы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.

3.16.Вырабатывает предложения директору школы и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности школы.

3.17.Принимает решения по вопросам образовательной деятельности школы, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления.

3.18.Директор школы имеет право отклонить решение педсовета, если оно противоречит действующему законодательству или принято с нарушениями требований данного положения.

3.19.Решения Педсовета конкретизируются и вводятся в действие приказами директора школы, после чего они становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

#### **4. Регламент работы педсовета.**

4.1.Работа педсовета ведется по плану, разработанному на учебный год.

4.2.План работы педсовета принимается решением педсовета, включается в годовой план школы и утверждается директором школы.

4.3.Право созыва педсовета принадлежит председателю педсовета. Педсовет может быть созван по требованию не менее одной трети списочной численности членов педагогического коллектива.

4.4.Перед началом заседания секретарь педсовета фиксирует явку членов педсовета.

4.5.На заседании педсовета секретарем ведется протокол.

4.6.Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов педсовета, включая директора школы.

4.7.Решения педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов.

4.8.Все члены педсовета, включая председателя педсовета, имеют при голосовании по одному голосу.

4.9.При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель педсовета.

4.10.Решения педсовета вступают в законную силу после их подписания директором школы.

4.11.Решения педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичный отчет школы, опубликованы на Интернет-сайте школы.

#### **5. Документация и отчетность.**

5.1.По итогам каждого заседания педагогического совета оформляется протокол, в котором записывается повестка дня заседания, кратко излагается ход заседания, записываются решения по каждому рассмотренному вопросу.

5.2. Протоколы ведутся в книге протоколов заседаний. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора, хранится у директора школы.

5.3. Протоколы могут вестись в электронном виде. В этом случае протокол каждого заседания педагогического совета распечатывается на листах формата А4, которые прошиваются между собой, скрепляются печатью и подписью директора. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.4. Документы, утверждённые решением педагогического совета, являются приложениями к этим решениям. В верхнем правом углу первой страницы документа печатается текст: «Приложение №\_\_ к решению педагогического совета. Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Все приложения к решениям педагогического совета накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в течение учебного года, после чего все приложения прошиваются, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора школы.

5.5. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета. Секретарь избирается из числа членов педагогического совета сроком на один учебный год.

5.5. Секретарь педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю педсовета в течение трех дней от даты заседания. Папка приложений также комплектуется секретарём педсовета. Папка приложений хранится у директора школы вместе с протоколами педсовета.

5.6. О выполнении решений, принятых педагогическим советом, ответственные лица отчитываются перед педагогическим советом в соответствии с установленными сроками их исполнения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739262

Владелец Заводовский Вячеслав Владимирович

Действителен с 16.12.2024 по 16.12.2025